

जिल्हा परिषदेच्या वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या
कर्मचाऱ्यांच्या जिल्हांतर्गत बदल्यांच्या
धोरणाची अंमलबजावणी

महाराष्ट्र शासन
ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग
शासन निर्णय क्रमांक : जिपब-०८११/प्र.क्र.१२२/आस्था-१४,
मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२,
दिनांक :- २० एप्रिल, २०१२

वाचा :- शासन निर्णय, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग,
क्रमांक : जिपब-०२१०/प्र.क्र.३१/आस्था-१४, दिनांक-६ मे, २०१०.

जिल्हा परिषदेच्या वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या कर्मचाऱ्यांच्या जिल्हांतर्गत सर्वसाधारण बदल्यांबाबतच्या धोरणामध्ये सुधारणा करण्याचे शासनाच्या विचाराधीन होते.

शासन निर्णय - जिल्हा परिषदेच्या वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या कर्मचाऱ्यांच्या जिल्हांतर्गत सर्वसाधारण बदल्यांबाबतचे संदर्भाधीन शासन निर्णय अधिक्रमित करून सोबतच्या **परिशिष्ट-१** चे प्रकरण १ ते ५ प्रमाणे निकष निश्चित करण्यात येत आहेत. सदर निकषांनुसार जिल्हा परिषदेच्या वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या कर्मचाऱ्यांच्या जिल्हांतर्गत सर्वसाधारण बदल्यांसंदर्भात कार्यवाही करण्यात यावी.

२. सदर निकषांचे काटेकोरपणे पालन करून जिल्हा परिषदेच्या वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या कर्मचाऱ्यांच्या जिल्हांतर्गत सर्वसाधारण बदल्यांबाबतची कार्यवाही करण्याची दक्षता सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी/गट विकास अधिकारी यांनी घ्यावी. वर्ग-३ व वर्ग-४ कर्मचाऱ्यांच्या बदली पूर्वी तसेच समुपदेशनाच्या प्रसंगी सादर करावयाचा नमूना **परिशिष्ट -२** प्रमाणे असेल. त्याप्रमाणे अर्ज करावे सदर बदल्यांबाबतची कार्यवाही पूर्ण झाल्यावर, सर्व मुख्य कार्यकारी अधिकारी/गट विकास अधिकारी यांनी सोबत जोडलेल्या **परिशिष्ट-३** प्रमाणे विहित केलेल्या विवरणपत्रांमध्ये माहिती भरून दरवर्षी दि. ३० जूनपर्यंत शासनाकडे पाठवावी.


३. तसेच, यासंदर्भात कोणत्याही प्रकारची अनियमितता होऊ नये यासाठी संबंधित विभागीय आयुक्त यांनी दक्षता घ्यावी. या शासन निर्णयाद्वारे विहित केलेल्या प्रक्रियेनुसारच प्रशासकीय बदल्या करणे अनिवार्य असेल. बदली प्रक्रियेमध्ये कसूर करणारा अधिकारी

शिस्तभंगाच्या कारवाईस पात्र असेल. तसेच बदल्यांमध्ये अनियमितता झाल्याबाबतची कोणतीही तक्रार प्राप्त झाल्यास, विभागीय आयुक्त यांनी त्यासंदर्भात सखोल चौकशी करून सदर अनियमितता दूर करावी व अनियमिततेस जबाबदार असणा-या संबंधितांविरुद्ध नियमानुसार आवश्यक ती कारवाई करावी.

वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या जिल्हांतर्गत बदल्या संदर्भात शासन वेळोवेळी आदेश देईल, ते आदेश सर्व जिल्हा परिषदांना बंधनकारक राहिल.

४. सदर शासन निर्णय संगणक संकेतांक क्रमांक २०१२०४२००६२९३१४३१००१ अन्वये महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या वेबसाईटवर उपलब्ध करण्यात आला आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नांवाने,

(व. दा. )

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रति,

- १) मा. राज्यपाल, महाराष्ट्र राज्य यांचे सचिव
- २) मा. मुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य यांचे प्रधान सचिव
- ३) मा. उपमुख्यमंत्री, महाराष्ट्र राज्य यांचे प्रधान सचिव
- ४) मा. मंत्री, ग्राम विकास, महाराष्ट्र राज्य यांचे खाजगी सचिव
- ५) मा. राज्यमंत्री, ग्राम विकास, महाराष्ट्र राज्य यांचे खाजगी सचिव
- ६) सचिव / विभागीय आयुक्त (सर्व विभाग),
- ७) मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद (सर्व),
- ८) उपायुक्त (आस्थापना), विभागीय आयुक्त कार्यालये (सर्व विभाग)
- ९) माहिती व जनसंपर्क संचलनालय यांना प्रसिध्दिसाठी अग्रेषित
- १०) सर्व कार्यासने, ग्राम विकास विभाग
- ११) निवड नस्ती, कार्या.क्र. आस्था-१४, ग्रा.वि.व ज.सं.वि., मंत्रालय, मुंबई

परिशिष्ट-१

जिल्हा परिषदेच्या वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या कर्मचा-यांच्या जिल्हांतर्गत बदल्यांबाबत सर्वसाधारण निकष

प्रकरण-१

१. व्याख्या:

अ. बदली वर्ष :- ज्या कॅलेंडर वर्षाच्या दि. ३१ मे पर्यंत बदल्या करावयाच्या आहेत ते वर्ष.

ब. बदलीसाठी गृहित धरावयाची सेवा :- बदली वर्षाच्या दि.३१ मे पर्यंत पूर्ण झालेली सलग वास्तव्य सेवा

२. निकष :- बदलीने नेमणूक देताना पाळावयाच्या सूचना :-

सक्षम प्राधिकारी बदली करताना पुढील सूचना पाळतील :-

(१) प्रथम प्रशासकीय बदल्या करण्यात याव्यात. प्रशासकीय बदल्या झाल्यानंतर विनंती बदल्या विचारात घेण्यात याव्यात. बदल्या ह्या समुपदेशन पद्धतीने करण्यात याव्यात.

(अ) प्राथमिक शिक्षक, ग्राम सेवक व आरोग्य कर्मचारी वगळता उर्वरित वर्ग-३ कर्मचाऱ्यांच्या जिल्हास्तरावरून (एका पंचायतसमितीतून दुसऱ्या पंचायत समितीत) २०% बदल्या मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी कराव्यात. त्यापैकी १०% प्रशासकीय बदल्या कराव्यात व उर्वरित कमाल १०% पर्यंत विनंतीनुसार बदल्या कराव्यात. प्राथमिक शिक्षक, ग्रामसेवक व आरोग्य कर्मचारी या संवर्गाच्या एका पंचायत समिती क्षेत्रातून दुसऱ्या पंचायत समिती क्षेत्रात करावयाच्या बदल्या १०% पर्यंत मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी कराव्यात. त्यापैकी ५% प्रशासकीय व कमाल ५% पर्यंत विनंती या प्रमाणात बदल्या कराव्यात.

(ब) जिल्हास्तरावर बदल्या झाल्यावर प्राथमिक शिक्षक, ग्रामसेवक व आरोग्य कर्मचारी यांच्या १०% पंचायत समिती क्षेत्रांतर्गत बदल्या गट विकास अधिकारी यांनी कराव्यात, पैकी ५% प्रशासकीय बदल्या कराव्यात व कमाल ५% पर्यंत विनंतीनुसार बदल्या कराव्यात.

(क) जिल्हा तसेच तालुका स्तरावरील प्रशासकीय बदल्या करणे अनिवार्य राहिल.

(२) शासन परिपत्रक, ग्राम विकास व जलसंधारण विभाग, क्र.जिपब-२६००/प्र.क्र.६९४०/१४, दि.२९ मार्च, २००१ मधील "क" मध्ये उल्लेखिल्याप्रमाणे पती-पत्नी एकत्रिकरण असेल व ते दोघेही प्रशासकीय बदलीस पात्र असल्यास , त्यांची शक्यतो एकाच ठिकाणी बदली करण्यात यावी. एकाच ठिकाणी बदली करणे शक्य नसेल तर

दोधानाही एकाच तालुक्यात देण्यात यावे. व तेही शक्य नसेल तर लगतच्या तालुक्यात द्यावे. मात्र वरील पध्दतीने बदली करताना दोघांच्या पदस्थापना लगतच्या तालुक्यात करणे आवश्यक असल्यास दोघांच्या नियुक्ती स्थानात ३० किमी पेक्षा जास्त अंतर शक्यतो नसावे. पती अथवा पत्नी यापैकी कोणी एक प्रशासकीय बदलीस पात्र झाल्यास व दुसऱ्याचा सेवा कालावधी प्रशासकीय बदलीस पात्र होण्याएवढा झालेला नसल्यास, परंतु त्यांनी विनंती केली असल्यास, दोघांचीही बदली वरील पध्दतीने करावी.

(३) अपंग व्यक्ती (समान संधी, संपूर्ण सहभाग व हक्कांचे सरंक्षण) अधिनियम, १९९५ (१९९६ चा-१), तसेच त्यानुषंगाने शासनाने वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या आदेशानुसार, जे कर्मचारी अपंग आहेत व तसे प्राधिकृत प्राधिकाऱ्यांचे प्रमाणपत्र सादर केले असल्यास अशांना प्रशासकीय बदलीमधून **वगळण्यात** यावे. तसेच जे कर्मचारी **मतिमंद** व्यक्तीचे अथवा मतिमंद मुलांचे पालक आहेत अशा कर्मचाऱ्यांनी, त्याबद्दल संबंधित जिल्हा शल्यचिकीत्सक यांचे योग्य ते प्रमाणपत्र दि. ३१ मार्च पर्यंत सादर केल्यास, त्यांना प्रशासकीय बदलीमधून वगळण्यात यावे

(४) कुमारीका, विधवा, परितक्त्या स्त्री कर्मचारी व गंभीर आजाराने (कॅन्सर, टिबी, पक्षाघात, हृदय शस्त्रक्रिया **गंभीर** आजार समजले जातील.) आजारी असणारे कर्मचारी, तसेच ज्यांनी जिल्ह्यातील पेसा (अनुसूचित क्षेत्र) कायद्यात अंतर्भूत आदिवासी भागात दिर्घकाळ (म्हणजेच सलग ५ वर्षे किंवा त्यापेक्षा जास्त) सेवा केली आहे असे कर्मचारी यांनी, प्रशासकीय बदलीच्या वेळी पसंतीच्या ठिकाणी बदलीसाठी विकल्प दिल्यास, त्याबाबत **प्राधान्याने** विचार करण्यात यावा. तसेच, **विधवा, परितक्त्या** असणाऱ्या स्त्री कर्मचारी व आकस्मित अपघाती घटनांमुळे गंभीर आजारी कर्मचारी,यांनी प्रमाणपत्र सादर करणे आवश्यक आहे. तसेच **कॅन्सर, टि.बी., हृदय शस्त्रक्रिया, पक्षाघात** या गंभीर आजाराने आजारी असणारे व त्याबाबतचा योग्य पुरावा सादर केलेले कर्मचारी यांच्या विनंतीनुसार बदल्यांसाठी नेमणूकीच्या पदावधीची,(पंचायत समितीत १० वर्षे व एकाच ठिकाणी ५ वर्षे) अट शिथिल करण्यात यावी. मात्र या तरतूदीचा लाभ होण्यासाठी या शासन निर्णयासोबत जोडलेल्या प्रपत्रानुसार विनंती

अर्ज दि.३१ मार्च पूर्वी सर्व आवश्यक पुराव्यासह सादर करणे आवश्यक असेल. ही तारीख शासन आवश्यकतेनुसार एखादे वर्षी वाढवू शकेल.

(५) प्रशासकीय बदल्यांसंदर्भात पसंतीचे स्थानानुसार बदली करतांना पुढीलप्रमाणे प्राधान्यक्रम असेल -

१. पक्षाघाताने आजारी कर्मचारी. (Paralysis)
२. हृदय शस्त्रक्रिया झालेले कर्मचारी.
३. कॅन्सरने (कर्करोग) आजारी कर्मचारी.
४. टि.बी. ने आजारी कर्मचारी.
५. सैनिक व अर्धसैनिक जवानांच्या विधवा
६. विधवा कर्मचारी.
७. सैनिक व अर्धसैनिक जवानांच्या पत्नी
८. कुमारीका कर्मचारी.
९. परितक्त्या / घटस्फोटीत स्त्री कर्मचारी
१०. पेसा कायद्यात येणाऱ्या आदिवासी किंवा नक्षलग्रस्त भागात गत ५ वर्षे सलग सेवा केलेले कर्मचारी.
११. या प्रकरण १ मधील मुद्दा क्र. १९ अन्वये विकल्प दिलेले कर्मचारी.
१२. अन्य प्रशासकीय बदल्या.

(६) जे कर्मचारी बदलीस पात्र आहेत, अशा कर्मचाऱ्यांना समुपदेशनाच्या वेळी उपलब्ध रिक्त पदांपैकी पसंतीचे रिक्त पद निवडण्याची मूभा असेल.

(७) पेसा कायद्यात अंतर्भूत आदिवासी भागात दीर्घकाल सेवा म्हणजेच ५ वर्षापेक्षा जास्त सेवा केलेल्या कर्मचाऱ्यांना वास्तव्य सेवा ज्येष्ठतेनुसार बिगर आदिवासी भागात बदली देण्यात यावी. तसे करतांना सदर कर्मचाऱ्यांची किमान ५ वर्षे सातत्याने आदिवासी भागात झालेली वास्तव्य सेवा विचारात घेण्यात यावी व वास्तव्य सेवाज्येष्ठता निकष लावण्यांत यावा. मात्र आदिवासी वा नक्षलग्रस्त अशा संवेदनशील भागातील कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या करतांना तेथे मोठ्या प्रमाणावर पदे रिक्त राहणार नाहीत, तसेच रिक्त पदांबाबतीत असमतोलपणा राहणार नाही याची दक्षता घेण्यात यावी.

(८) ग्रामसेवक / ग्राम विकास अधिकारी / प्राथमिक शिक्षक व आरोग्य कर्मचारी या कर्मचाऱ्यांचे स्वतःचे गाव ज्या जिल्हा परिषद मतदार संघात असेल ते गाव सोडून व तो जिल्हा परिषद मतदार संघ सोडून पंचायत समिती क्षेत्रात कोठेही बदली करण्यात यावी.

(९) बदल्यांची टक्केवारी ही प्रत्येक संवर्गातील कार्यरत पदांच्या संख्येनुसार असेल. तसेच प्रशासकीय बदल्यांबाबत विहीत करण्यात आलेली सदरहू टक्केवारी ही अनिवार्य असून विनंती बदल्यांबाबत विहीत करण्यात आलेली टक्केवारी ही बदल्यांची कमाल मर्यादा दर्शविते.

(१०) रिक्त पदे आणि प्रशासकीय बदल्यामुळे रिक्त होणारी संभाव्य पदे अशा बदल्यांसाठी उपलब्ध असलेल्या सर्व पदांबाबतची माहिती बदली प्रक्रियेच्या किमान दोन दिवस आधी सूचना फलकावर दर्शविण्यात यावी.

(११) व्यपगत न झालेल्या रिक्त पदावर किंवा बदलीच्या प्रक्रीयेमुळे उपलब्ध होणा-या पदावरच कर्मचा-यांची बदली करण्यात यावी. रिक्त पद उपलब्ध नसताना किंवा बदलीच्या प्रक्रीयेने पद उपलब्ध होत नसताना, अतिरिक्त पदावर बदलीद्वारे केलेली पदस्थापना ही बदलीमधील अनियमितता होईल व अशा प्रकारच्या अनियमिततेस संबधित बदली करणारा सक्षम प्राधिकारी जबाबदार राहील.

(१२) विनंतीने करावयाच्या एकतर्फी किंवा आपसी बदल्यांसाठी कोणतेही भत्ते व पदग्रहण अवधी कर्मचाऱ्यास अनुज्ञेय राहणार नाही.

(१३) बदली झालेल्या कर्मचा-यांना बदली करावयाच्या / समुपदेशनाच्या वेळीच पदस्थापनेसह नियुक्ती आदेश देण्याची कार्यवाही करण्यात यावी. पदस्थापना देताना पद व कार्यालयाचे नाव नमूद करून थेट ठिकाणाची नियुक्ती करावी. बदली आदेशातच बदली करणाऱ्या प्राधिकार्याने कर्मचाऱ्यास कार्यमुक्त केल्याचा दिनांक नमूद करावा. व त्या तारखेनंतर त्यांच्या बदलीपूर्व पदावरून त्यांचे वेतन अथवा इतर कोणतीही देयके अदा करू नयेत. तसेच बदली केल्यानंतर जर कर्मचारी त्यांच्या बदलीच्या ठिकाणी रुजू होत नसतील तर त्यांच्याविरुद्ध मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी नियमानुसार शिस्तभंगाची कारवाई करावी.

(१४) या परिशिष्ट १ च्या प्रकरण ५ अन्वये आवश्यक प्रकरणे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी तेथे नमूद केल्यानुसार विभागीय आयुक्तांकडे पाठविल्यावर, विभागीय आयुक्त यांनी कमाल ३० दिवसांत निर्णय घ्यावा.

(१५) बदल्यांमध्ये अनियमितता झाल्याची संबंधित कर्मचार्यांने तक्रार केल्यास, अशा प्रकरणी विभागीय आयुक्त यांनी चौकशी करून ३० दिवसात त्यावर निर्णय घ्यावा. कोणताही सामुहिक अर्ज अथवा अन्य मार्गाने प्राप्त तक्रारींचा विचार करण्यात येणार नाही. अशा प्रकरणी विभागीय आयुक्त यांचा निर्णय अंतिम असेल.

(१६) बदली ही संपूर्णपणे प्रशासकीय स्वरूपाची बाब असल्यामुळे कोणत्याही कर्मचा-याने राजकीय दबाव वापरल्यास महाराष्ट्र जिल्हा परिषदा, जिल्हा सेवा (वर्तणूक) नियम, १९६७ मधील नियम ६(५) चा भंग केला म्हणून त्यांचेवर शिस्तभंगाची कारवाई करावी.

(१७) कर्मचार्यांच्या सर्वसाधारण बदल्यांची प्रक्रिया विहीत केलेल्या कालावधीमध्ये करण्यात यावी. वास्तव्य सेवा ज्येष्ठतेनुसार यादी प्रसिध्द करून हरकती / सूचना / आक्षेप आणि वास्तव्य सेवा ज्येष्ठतेबाबत तक्रारी असल्यास त्या स्विकारून अंतिम वास्तव्य सेवा ज्येष्ठतेची यादी प्रसिध्द करणे व समुपदेशनाची प्रक्रीया पूर्ण करून बदल्यांचे आदेश निर्गमित करणे, ही संपूर्ण प्रक्रिया त्यासाठी विहीत केलेल्या कालावधीत करण्याची दक्षता घ्यावी.

(१८) प्रथम जिल्हा स्तरावरील बदल्या दि.५ मे ते १५ मे या कालावधीत करण्यात याव्यात. तद्नंतर पंचायत समिती स्तरावर बदल्या दि.१६ मे ते २५ मे या कालावधीत करण्यात याव्यात. या बदल्या करतांना जिल्हा आणि तालुका यांमध्ये समन्वय राहिल याची दक्षता मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी घ्यावी.

(१९) बदलीसाठी पात्र झालेल्या कर्मचा-यांनी बदली वर्षाच्या ३१ मे रोजी वयाची ५३ वर्षे पूर्ण केल्यानंतर त्यांची प्रशासकीय बदली करू नये. तथापि, अशा कर्मचार्यांनी विनंतीसह पसंतीचे विकल्प दिल्यास, त्याचा विचार करण्यात यावा.

(२०) प्रधानमंत्री ग्राम सडक योजना, सर्व शिक्षा अभियान आणि जिल्हा ग्रामीण विकास यंत्रणा इ. केंद्रपुरस्कृत योजनेच्या कार्यालयात कार्यरत कर्मचार्यांची वास्तव्य सेवा ज्येष्ठता विचारात घेऊन त्यांचीही प्रशासकीय बदली करण्यात यावी.

- (२१) बदली पात्र कर्मचाऱ्याने स्वेच्छा सेवा निवृत्तीचा दिलेला अर्ज नामंजुर झाला असेल अथवा मागे घेतला असेल तरीही असा अर्ज नामंजुर झाल्याच्या दिनांकापासून अथवा मागे घेतल्याच्या दिनांकापासून ७ दिवसांच्या आत अशा कर्मचाऱ्याची सक्षम प्राधिकाऱ्याने प्रशासकीय बदली करावी.
- (२२) जे कर्मचारी अर्जान्वये समुपदेशनाच्या अगोदर विकल्प देणार नाहीत वा समुपदेशनाच्यावेळी विकल्प देण्यासाठी हजर राहणार नाहीत किंवा हजर राहूनही विकल्प देणार नाहीत, त्यांचीही बदली करावी.
- (२३) समुपदेशनाने बदलीच्या प्रक्रीयेच्या वेळी जिल्हा परिषदेचे अध्यक्ष व पंचायत समितीचे सभापती यांच्या उपस्थितीची नोंद अभिलेखांमध्ये घेण्यात यावी. तसेच वरीलप्रमाणे समुपदेशनाने त्या संवर्गातील बदली करावयाच्या कर्मचाऱ्यांना बदलीने पदस्थापना दिल्यावर, त्याच दिवशी समुपदेशनाच्या प्रक्रीयेचे कार्यवृत्त तयार करण्यात यावे व त्यानुसार **समुपदेशनाच्या दिवशीच** बदलीचे आदेश निर्गमित करावेत.
- (२४) जिल्हा स्तरावरील तसेच तालुका स्तरावरील करावयाच्या प्रशासकीय तसेच विनंती बदल्यांच्या समुपदेशन प्रक्रीयेचे व्हिडिओ चित्रिकरण करावे.
- (२५) एखाद्या कर्मचाऱ्यांविरुद्ध तो कर्मचारी ज्या ग्रामपंचायतीच्या कार्यक्षेत्रात त्याची नियुक्ती असेल त्या ग्रामपंचायतीने ठराव करून मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना तक्रार सादर केल्यास, सदर तक्रारीची शहानिशा करण्यासाठी मुख्य कार्यकारी अधिकारी त्यांचे अधिनस्त किमान वर्ग-२ च्या कोणत्याही अधिकाऱ्याकडून प्राथमिक चौकशी करेल व चौकशीअंती तक्रारीत तथ्य आढळून आल्यास अशा कर्मचाऱ्याची बदली सक्षम अधिकारी वर्षभरात केव्हाही करू शकतील किंवा शिस्तभंगासह इतर कार्यवाही करतील.
- (२६) बदली धोरण काटेकोरपणे राबविल्यानंतर जर कर्मचाऱ्यांना त्यांच्या सध्याच्या पंचायत समिती मधून लगतच्या पंचायत समितीच्या पलीकडील पंचायत समितीत (सध्याच्या त्यांच्या पंचायत समितीच्या सीमारेषेला लागून असलेल्या पंचायत समित्या वगळून) बदलीने नियुक्ती मिळाली असेल आणि त्यामुळे सध्याच्या बदलीच्या ठिकाणापासून १०० कि.मी. पलीकडे (हवाई अंतर) नियुक्ती झाल्यास अशा कर्मचाऱ्याने प्रथम बदलीच्या ठिकाणी १५ दिवसांच्या आत रुजू व्हावे आणि रुजू झाल्यावर कमाल १५ दिवसांच्या आत विभागीय

विभागीय आयुक्तांकडे विनंती अर्ज सादर करावा. विभागीय आयुक्तांनी त्याची कारणमिमांसा देऊन शासनास शिफारशीसह १५ दिवसात प्रस्ताव सादर करावा. शासन स्तरावरून तपासणी करून बदली धोरण प्रकरणनिहाय शिथिलक्षम करणे आवश्यक असल्यास गुणवत्तेवर तपासणी करून मागणी केलेले पद रिक्त असल्यास १५ दिवसांत निर्णय घेण्यात येईल. मात्र वर नमूद केल्याप्रमाणे कर्मचारी बदलीनंतर रुजूच झाला नाही अथवा त्यांनी विहित मुदतीत विभागीय आयुक्तांकडे अर्ज केला नाही तर त्यांचेकडून उशिरा प्राप्त झालेल्या अर्जाचा अथवा शासनाकडे थेट अर्ज केल्यास सुध्दा अशा अर्जाचा विचार करण्यात येणार नाही व प्रकरण दप्तरीदाखल करण्यात येईल.

प्रकरण-२

जिल्हा परिषदेच्या वर्ग-३ च्या कर्मचा-यांच्या एका पंचायत समिती क्षेत्रामधून अन्य

पंचायत समिती क्षेत्रामध्ये जिल्हांतर्गत बदल्यांबाबत निकष

निकष :- (१) बदली करणारा सक्षम प्राधिकारी - मुख्य कार्यकारी अधिकारी

निकष :- (२) नेमणूकीचा पदावधी :-

क) एका पंचायत समितीमध्ये किमान १० वर्षे सेवा झालेले कर्मचारी प्रशासकीय बदलीस पात्र होतील.

ख) एका पंचायत समितीमध्ये किमान ५ वर्षे सेवा झालेले कर्मचारी विनंतीनुसार बदलीस पात्र होतील.

निकष :- (३) बदल्यांची टक्केवारी :- परिशिष्ट-१ च्या प्रकरण १ मधील निकष क्र.२ (१)

(अ) मध्ये नमूद मर्यादेत बदल्या कराव्यात.

प्राथमिक शिक्षक, ग्रामसेवक आणि आरोग्य कर्मचारी वगळता इतर वर्ग ३ व वर्ग ४ या संवर्गाच्या एकूण कार्यरत कर्मचा-यांच्या २०% प्रमाणात एकूण बदल्या करण्यात याव्यात. त्यापैकी १०% प्रशासकीय बदल्या करण्याचे अनिवार्य राहिल आणि उर्वरित कमाल १०% पर्यंत विनंतीनुसार बदल्या करण्यात याव्यात.

प्राथमिक शिक्षक, ग्रामसेवक, आरोग्य कर्मचारी या संवर्गाच्या एका पंचायत समिती क्षेत्रातून दुसऱ्या पंचायत समिती क्षेत्रात करावयाच्या बदल्या १०% पर्यंत मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी कराव्यात. त्यापैकी ५% प्रशासकीय व कमाल ५% पर्यंत विनंती या प्रमाणात बदल्या कराव्यात.

निकष :- (४) बदली करण्याबद्दलची कार्यपध्दती :-

क) प्रशासकीय बदलीकरिता कर्मचा-यांच्या यादया तयार करतांना-

(एक) पंचायत समिती क्षेत्रामध्ये सर्व पदांवर एकूण सद्याची सलग (अखंडीत) सेवा म्हणजेच, कर्मचाऱ्याची सद्याच्या पदावरील सलग सेवा, अन्य पदावरील सेवा तसेच, सद्याचे पदावर पदोन्नती होण्यापुर्वी कर्मचारी सद्या कार्यरत असलेल्या पंचायत समिती क्षेत्रातच कार्यरत असल्यास, पदोन्नतीपूर्व सर्व पदावरील लगतपुर्वीची सेवा विचारात घेवून, मात्र या सलग सेवेची परिगणना करताना वर्ग ४ संवर्गातील सेवा वगळून, १० वर्षे सेवा

पूर्ण झालेल्या व बदलीसाठी अनुज्ञेय प्रमाणाच्या दिडपट कर्मचाऱ्यांची संवर्गनिहाय यादी तयार करावी. तसेच सदर यादीतील प्रकरण १ मधील परिशिष्ट १ मधील मुद्दा क्र. ३ व ४ मध्ये नमूद सूट पात्र कर्मचारी यांची स्वतंत्र सेवाजेष्ठता यादी तसेच मुद्दा क्रमांक ५ मध्ये नमूद केलेल्या प्राधान्यक्रमानुसार प्रत्येक घटकाचीही स्वतंत्र वास्तव्य सेवाजेष्ठता यादी संबंधित गट विकास अधिकारी यांनी तयार करून १५ डिसेंबर अखेर पर्यंत जिल्हा परिषदेस सादर करावी. जिल्हा परिषदेने दि.१ जानेवारी रोजी पर्यंत सर्व संवर्गांच्या अंतरीम वास्तव्य ज्येष्ठता सूची प्रसिध्द कराव्यात.

(दोन) माहे फेब्रुवारी अखेर रिक्त असलेल्या पदांच्या संख्येत, माहे मे अखेर सेवानिवृत्त होणाऱ्या कर्मचाऱ्यांमुळे रिक्त होणाऱ्या पदांचा त्यात समावेश करून दि.३१ मे रोजीची संभाव्य रिक्त पदांची स्थिती गट विकास अधिकारी यांनी मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडे दि.३१ मार्च पूर्वी पाठवावी.

(तीन) सर्व पंचायत समित्यांकडील बदलीसाठी पात्र कर्मचाऱ्यांच्या संवर्गनिहाय वास्तव्य सेवाजेष्ठता याद्या संबंधित गट विकास अधिकारी यांच्याकडून प्राप्त झाल्यावर, त्यानुसार मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी जिल्हा परिषद स्तरावरून बदलीसाठी पात्र कर्मचाऱ्यांची संवर्गनिहाय परिशिष्ट क्र.१ मधील मुद्दा क्र.३,४ व ५ च्या अनुषंगाने सूटपात्र व प्राधान्य क्रमानुसार वास्तव्य सेवाजेष्ठता यादी तयार करावी. सदर अंतरीम यादी दि.१ जानेवारी रोजी प्रसिध्द करून ती सर्व पंचायत समित्या व जिल्हा परिषदेच्या मुख्यालयात आणि जिल्हा परिषद च्या वेबसाईटवर अवलोकनार्थ ठेवण्यात यावी. सदर यादी प्रसिध्द झाल्यापासून १५ दिवसांपर्यंत त्यावर हरकती-आक्षेप नोंदवून घ्याव्यात. यासाठी जिल्हा परिषद व पंचायत समिती मुख्यालयात संवर्गनिहाय स्वतंत्र नोंदवही ठेवून हरकती-आक्षेप नोंदवावेत आणि सर्व आक्षेपाचे निराकरण विशेष मोहिमेद्वारे करून अंतिम यादी दि.३१ जानेवारी पर्यंत प्रसिध्द करावी. या हरकती-आक्षेपानुसार यादी अंतिम करण्याची जबाबदारी जिल्हा परिषदेतील संबंधित विभाग प्रमुखांची राहिल.तसेच या कामाचे समन्वय उपमुख्य कार्यकारी अधिकारी (सा.प्र.वि) करतील. अंतीम यादी मुख्य कार्यकारी अधिकारी याचे स्वाक्षरीने प्रसिध्द करावी.

(चार) जिल्हा परिषद स्तरावरील संवर्गनिहाय वास्तव्य सेवाजेष्ठता यादीनुसार, प्रत्येक संवर्गातील प्रशासकीय बदलीसाठी पात्र असणा-या कर्मचाऱ्यांमधील, वास्तव्याने सर्वात सेवाजेष्ठ असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची अनुज्ञेय प्रमाणाच्या दीडपट मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी प्रशासकीय बदलीसाठी यादी करावी.

ख) विनंतीनुसार बदलीकरिता कर्मचा-यांच्या यादया तयार करताना :-

(एक) मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी दि.३१ मार्च पर्यंत प्राप्त होणारे जिल्हा परिषद कर्मचाऱ्यांचे बदलीबाबतचे, या शासन निर्णयासोबत जोडलेल्या परिशिष्ट-२ नुसार असलेल्या प्रपत्रानुसार आलेले विनंती अर्ज स्विकारावेत.

(दोन) कर्मचा-यांच्या सेवा तपशीलाआधारे, मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी प्रत्येक संवर्गातील विनंती बदलीपात्र असणा-या कर्मचाऱ्यांमधील, वास्तव्याने सर्वात सेवाजेष्ठ असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची विनंती बदलीसाठी यादी करावी. वास्तव्य सेवा जेष्ठतेसाठी कर्मचा-यांची बदली वर्षाच्या दि.३१ मे पर्यंत झालेली वास्तव्य सेवा गृहीत धरण्यात यावी. अशाप्रकारे प्रत्येक संवर्गातील विनंतीनुसार बदलीसाठी अर्ज प्राप्त झालेल्या कर्मचा-यांची यादी मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी तयार करून प्रसिध्द करावी.

ग) प्रत्यक्षात बदली करण्याची कार्यपध्दती :-

(एक) जिल्हा स्तरावरून करण्यात येणाऱ्या बदल्या दरवर्षी दि.५ मे ते दि.१५ मे या कालावधीत कराव्यात. बदल्या करण्यापूर्वी, मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी जिल्हा परिषदेचे अध्यक्ष यांना बदली करण्याच्या समुपदेशनाच्या कार्यक्रमाची माहिती बदली करावयाच्या दिवसाच्या पूर्वी किमान ३ दिवस आधी देवून बदली बाबतच्या कार्यवाहीची तारीख देण्याची विनंती करण्यात यावी. बदली कार्यक्रम पार पाडण्यासाठी अध्यक्ष यांनी तारीख न दिल्यास पुन्हा एकदा तारीख देण्याची विनंती करण्यात यावी. तरीसुद्धा अशी तारीख न मिळाल्यास दि.१५ मे पूर्वी जिल्हा स्तरावरील बदल्या करण्याबाबतची कार्यवाही मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी समुपदेशनाने पार पाडावी. समुपदेशनासाठी निश्चित केलेली अंतिम तारीख मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी अध्यक्ष / उपाध्यक्ष व विषय समितीचे सभापती यांना लेखी कळवावी.

(दोन) बदल्या करण्याच्या दिवशी **पूर्व नियोजित** ठिकाणी जिल्हा परिषद अध्यक्ष व विषय समितीचे सभापती यांच्या समक्ष संबंधित कर्मचा-यांना बदलीने पदस्थापना देण्याची प्रक्रीया समुपदेशनाने पूर्ण करण्यात यावी. समुपदेशन प्रक्रियेचे कालावधीत जिल्हा परिषदेचे अध्यक्ष व सभापती उपलब्ध होऊ शकले नाही तर मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी बदलीचा कार्यक्रम ठरल्याप्रमाणे पार पाडावा. तसेच त्यावेळी सूचना फलकावर बदलीसाठी उपलब्ध असणा-या रिक्त ठिकाणांची व **प्रशासकीय** बदलीमुळे उपलब्ध होणा-या रिक्त ठिकाणांची **पूर्ण व अचूक माहिती दर्शवावी**. समुपदेशनाच्या वेळी परिशिष्ट १ मधील प्रकरण १ च्या मुद्दा क्र. ३,४ व ५ मधील सूट / प्राधान्यक्रमानुसार बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांच्या यादीतील कर्मचाऱ्यांना वास्तवसेवाजेष्ठतेप्रमाणे एकेक करून बोलवावे व समुपदेशन पध्दतीन बदल्यांची प्रक्रीया पूर्ण करावी.

(तीन) समुपदेशनाच्यावेळी संबंधित कर्मचा-याचा क्रमांक आल्यावर, त्याला कोणत्या ठिकाणी बदली हवी आहे याबाबत, त्याच्याकडून त्याचा विकल्प/पसंती **सोबत दिलेल्या प्रपत्रात** लेखी स्वरूपात घ्यावी. संबंधित कर्मचा-यास, **प्रशासकीय** बदलीसाठी उपलब्ध असणारी रिक्त ठिकाणे व **प्रशासकीय** बदल्यांमुळे उपलब्ध होणारी रिक्त ठिकाणे यातील, उपलब्ध असणा-या ठिकाणांमधून विकल्प/पसंती देता येईल. बदल्या करीत असताना उपलब्धतेनुसार कर्मचा-यांनी दिलेल्या विकल्प/पसंतीनुसार त्यांची पदस्थापना करावी. तसेच पदस्थापना देताना तालुका न देता थेट शाळा/कार्यालयातील पदावर पदस्थापना द्यावी.

(चार) एखादया प्रशासकीय बदलीपात्र कर्मचा-यास त्याच्या विकल्प/पसंतीनुसार पदस्थापना देणे शक्य नसल्यास, मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी विकल्पांच्या पत्तीकडे जाऊन निर्णय घ्यावा.

(पाच) काही कारणास्तव, समुपदेशनाच्यावेळी जर एखादा कर्मचारी विकल्प देण्यासाठी उपस्थित राहू शकत नसेल तर, त्याला समुपदेशनापूर्वी अर्जाद्वारे त्याच्या बदलीसाठीच्या विकल्पाची मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचेकडे विनंती करता येईल व समुपदेशनाच्यावेळी त्याचा क्रमांक आल्यावर त्याने दिलेल्या विकल्पाचे ठिकाण उपलब्ध असेल तर त्या ठिकाणी त्याला पदस्थापना देण्यात यावी. यासाठी जिल्हा परिषदेतील सर्व

विभाग प्रमुखानी त्यांच्याकडे आलेल्या अशा अर्जाच्या नोंदी संवर्गनिहाय स्वतंत्र नोंदवहीमध्ये घ्याव्यात. जर एखाद्या कर्मचा-याने आधी लेखी अर्ज करून ठराविक ठिकाण मागीतले आणि नंतर समुपदेशनाच्यावेळी दुसरे ठिकाण लेखी मागीतले तर त्याच्या सुधारित विकल्पाचा विचार करावा, अशी सुविधा फक्त प्रशासकीय बदलीसाठी लागू राहील.

(सहा) जे कर्मचारी अर्जान्वये समुपदेशनाच्या अगोदर विकल्प देणार नाहीत वा समुपदेशनाच्यावेळी विकल्प देण्यासाठी हजर राहणार नाहीत किंवा हजर राहूनही विकल्प देणार नाहीत, त्यांनाही मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी बदलीने पदस्थापना द्यावी. अशा कर्मचाऱ्यांना पदस्थापना दिली गेल्यानंतर सादर केलेल्या विकल्पाचा / विनंती अर्जाचा / शिफारशीचा विचार करण्यात येऊ नये.

(सात) समुपदेशनाने बदलीच्या प्रक्रीयेच्यावेळी जिल्हा परिषदेचे अध्यक्ष, संबंधित विषय समितीचे सभापती व विभागाचे संबंधित अधिकारी, कर्मचारी यांच्या उपस्थितीची नोंद अभिलेखामध्ये घेण्यात यावी. तसेच वरीलप्रमाणे समुपदेशनाने त्या संवर्गातील बदली करावयाच्या कर्मचा-यांना बदलीने पदस्थापना दिल्यावर, त्याच दिवशी समुपदेशनाच्या प्रक्रीयेचे कार्यवृत्त तयार करण्यात यावे व त्यानुसार मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी समुपदेशनाच्या दिवशी बदलीचे आदेश निर्गमित करावेत.

प्रशासकीय बदल्यांची प्रक्रिया पूर्ण झाल्यानंतर विनंती बदल्यांची कार्यवाही करण्यात यावी. विनंती बदलीसाठी कर्मचाऱ्यांनी करावयाच्या अर्जाचा नमुना या शासन निर्णयासोबत जोडण्यात आला आहे.

प्रकरण-३

जिल्हा परिषदेच्या वर्ग-३ च्या कर्मचा-यांच्या पंचायत समिती क्षेत्रा अंतर्गत बदल्यांबाबत

निकष

प्रथम प्रशासकीय बदल्या करण्यात याव्यात व नंतर विनंती बदल्या करण्यात याव्यात.

निकष :- (१) नेमणूकीचा पदावधी :-

कार्यरत ठिकाणी सलग ५ वर्षे सेवा झालेले कर्मचारी प्रशासकीय, तसेच विनंतीनुसार बदलीस पात्र होतील.

निकष :- (२) बदल्यांची टक्केवारी :- परिशिष्ट-१ च्या प्रकरण १ मधील निकष क्र.२ (१)

(ब) मध्ये नमूद मर्यादेत बदल्या कराव्यात.

वर्ग-३च्या प्रत्येक संवर्गातील एकूण कार्यरत कर्मचा-यांच्या १०% एवढ्या प्रमाणात एकूण बदल्या करण्यात याव्यात. त्यापैकी ५% प्रशासकीय व कमाल ५% पर्यंत विनंतीनुसार बदल्या करण्यात याव्यात

निकष :- (३) बदली करणारा सक्षम प्राधिकारी -

शिक्षक, ग्रामसेवक, आरोग्य कर्मचारी या व इतर वर्ग-३ संवर्गातील बदलीपात्र कर्मचा-यांच्या बदलीसाठी गट विकास अधिकारी सक्षम राहील.

गट विकास अधिकार्यांनी कर्मचार्यांची संवर्गनिहाय वास्तव्य सेवाजेष्ठता यादी व रिक्त पदांची स्थिती परिशिष्ट १ च्या प्रकरण १ मधील मुद्दा क्र.३,४ व ५ च्या अनुषंगाने प्राधान्यक्रमानुसार १५ डिसेंबर पर्यंत तयार करावी. सदर अंतरीम यादी दि.१ जानेवारी रोजी प्रसिध्द करण्यात यावी. सदर यादीबाबत कर्मचार्यांनी त्यांचे आक्षेप दि.१५ जानेवारी पर्यंत सादर करणे आवश्यक असेल. सदर आक्षेपांची तपासणी करून व निराकरण करून गट विकास अधिकारी यांनी अंतीम यादी दि.३१ जानेवारी रोजी प्रसिध्द करावी.

निकष :- (४) शिक्षक, ग्रामसेवक, आरोग्य कर्मचारी या व इतर वर्ग-३ संवर्गातील कर्मचा-यांची पंचायत समिती क्षेत्रामधील बदली करण्याबद्दलची कार्यपध्दती:-

क) प्रशासकीय बदलीकरिता कर्मचा-यांच्या यादया तयार करतांना -

(एक) कार्यरत ठिकाणी बदली वर्षाचे ३१ मे रोजी ५ वर्षे सेवा पूर्ण झालेल्या /होणाऱ्या बदलीपात्र कर्मचाऱ्यांची संवर्गनिहाय स्वतंत्र वास्तव्य सेवाजेष्ठता यादी संबंधित गट विकास अधिकारी यांनी उपरोक्त निकष क्र.३ नुसार तयार करावी.

(दोन) वास्तव्य सेवाजेष्ठतेसाठी कर्मचा-यांची बदली वर्षाच्या दि.३१ मे पर्यंत होणारी सेवा गृहीत धरण्यात यावी.

(तीन) एकाच ठिकाणी पदोन्नतीमुळे वा इतर कारणांमुळे विविध पदांवर सलग ५ वर्षे सेवा पूर्ण झालेल्या कर्मचाऱ्यांचाही संवर्गनिहाय स्वतंत्र वास्तव्य सेवाजेष्ठता यादीत समावेश करण्यात यावा.

(चार) संवर्गनिहाय वास्तव्य सेवाजेष्ठता यादीनुसार, प्रत्येक संवर्गातील प्रशासकीय बदलीसाठी पात्र असणा-या कर्मचाऱ्यांमधील वास्तव्याने सर्वात सेवाजेष्ठ असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची गट विकास अधिकारी यांनी प्रशासकीय बदलीसाठी निवड करावी. अशाप्रकारे प्रत्येक संवर्गातील प्रशासकीय बदलीसाठी निवड केलेल्या कर्मचा-यांची यादी या शासन निर्णयासोबतच्या **परिशिष्ट १ चे प्रकरण २ मधील निकष क्रमांक ४ (क)(एक)** मधील सूचनांनुसार सूट व प्राधान्यक्रम विचारात घेऊन गट विकास अधिकारी यांनी तयार करावी. या यादीतील कर्मचा-यांची संख्या प्रशासकीय बदल्यांसाठी ५ टक्केनुसार करावयाच्या एकूण बदल्यांच्या संख्येच्या दीडपट असेल.

(पाच) पंचायत समिती क्षेत्रांतर्गत बदली करताना कर्मचा-याने पूर्वी सेवा केलेल्या ठिकाणी त्याची पुन्हा बदली करू नये.

ख) विनंतीनुसार बदलीकरिता कर्मचा-यांच्या यादया तयार करताना :-

(एक) गट विकास अधिकारी यांनी प्राप्त होणारे जिल्हा परिषद कर्मचा-यांचे या शासन निर्णयासोबत विहित केलेल्या नमुन्यातील बदलीबाबतचे विनंती अर्ज दि.३१ मार्च पर्यंत स्विकारावेत.

(दोन) कर्मचा-यांच्या सेवा तपशीलाच्याआधारे, गट विकास अधिकारी यांनी प्रत्येक संवर्गातील बदलीपात्र असणा-या कर्मचाऱ्यांमधील, वास्तव्याने सर्वात सेवाजेष्ठ असणाऱ्या कर्मचाऱ्यांची विनंतीनुसार बदलीसाठी निवड करावी. अशाप्रकारे प्रत्येक संवर्गातील विनंतीनुसार बदलीसाठी निवड केलेल्या कर्मचा-यांची यादी गट विकास अधिकारी यांनी

तयार करावी. वास्तव्य सेवाजेष्ठतेसाठी कर्मचा-याची बदली वर्षाच्या दि.३१ मे पर्यंत होणारी सेवा गृहीत धरण्यात यावी.

ग) प्रत्यक्षात बदली करण्याची कार्यपद्धती :-

(एक) तालुका स्तरावरून करण्यात येणाऱ्या बदल्या दरवर्षी दि.१६ मे ते दि.२५ मे या कालावधीत कराव्यात. बदल्या करण्यापूर्वी, गट विकास अधिकारी यांनी पंचायत समिती, सभापती यांना बदली करण्याच्या कार्यक्रमाची माहिती बदली करावयाच्या दिवसाच्या पूर्वी किमान ३ दिवस आधी देवून बदली बाबतच्या कार्यवाहीची तारीख देण्याची विनंती करण्यात यावी. बदली कार्यक्रम पार पाडण्यासाठी सभापती यांनी तारीख न दिल्यास पुन्हा एकदा तारीख देण्याची विनंती करण्यात यावी. तरीसुद्धा अशी तारीख न मिळाल्यास दि.२५ मे पूर्वी तालुका स्तरावरील बदल्या करण्याबाबतची कार्यवाही गट विकास अधिकारी यांनी समुपदेशनाने पार पाडावी. समुपदेशनासाठी निश्चित झालेली अंतीम तारीख गट विकास अधिकारी यांनी सभापती / उपसभापती यांना लेखी कळवावी.

(दोन) बदल्या करण्याच्या दिवशी ठराविक ठिकाणी कर्मचा-यांना बदलीने पदस्थापना देण्याची प्रक्रीया समुपदेशनाने करण्यात यावी. तसेच त्यावेळी सुचनाफलकावर बदलीसाठी उपलब्ध असणा-या रिक्त ठिकाणांची व प्रशासकीय बदलीमुळे उपलब्ध होणा-या रिक्त ठिकाणांची माहिती प्रसिध्द करावी. समुपदेशनाच्या वेळी कर्मचा-यांना परिशिष्ट १ चे प्रकरण २ मधील निकष ४ (क)(एक) मधील तरतुदीनुसार वास्तव्य सेवाजेष्ठतेप्रमाणे एकेक करून बोलवावे.

(तीन) समुपदेशनाच्यावेळी संबंधित कर्मचा-याचा क्रमांक आल्यावर, त्याला कोणत्या ठिकाणी बदली हवी आहे याबाबत, त्याच्याकडून त्याचा विकल्प/पसंती सोबत जोडलेल्या परिशिष्ट २ मधील प्रपत्राप्रमाणे लेखी स्वरूपात घ्यावी. संबंधित कर्मचा-यास, बदलीसाठी उपलब्ध असणारी रिक्त ठिकाणे व प्रशासकीय बदल्यांमुळे उपलब्ध होणारी रिक्त ठिकाणे यातील, त्याचा क्रमांक आल्यावर उपलब्ध असणा-या ठिकाणांमधून विकल्प/पसंती देता येईल बदल्या करीत असताना कर्मचा-यांनी दिलेल्या विकल्प/पसंतीनुसार त्याची पदस्थापना उपलब्ध रिक्त पदावर करावी.

(चार) एखादया कर्मचा-यास त्याच्या विकल्प/पसंतीनुसार पदस्थापना देणे शक्य नसल्यास, गट विकास अधिकारी यांनी विकल्पांच्या पलीकडे जाऊन निर्णय घ्यावा.

(पाच) काही कारणास्तव, समुपदेशनाच्यावेळी जर एखादा कर्मचारी विकल्प देण्यासाठी उपस्थित राहू शकत नसेल तर, त्याला समुपदेशनापूर्वी एका अर्जाद्वारे त्याच्या बदलीसाठीच्या विकल्पाची गट विकास अधिकारी यांचेकडे विनंती करता येईल व समुपदेशनाच्यावेळी त्याचा क्रमांक आल्यावर त्याने दिलेल्या विकल्पाचे ठिकाण उपलब्ध असेल तर त्या ठिकाणी त्याला पदस्थापना दिली जाईल. यासाठी गट विकास अधिकारी यांनी एक स्वतंत्र नोंदवही ठेवून त्यामध्ये अशा प्राप्त झालेल्या अर्जाच्या नोंदी घ्याव्यात. जर एखादया कर्मचा-याने आधी लेखी अर्ज करून ठराविक ठिकाण मागीतले आणि नंतर समुपदेशनाच्यावेळी दुसरे ठिकाण लेखी मागीतले तर त्याच्या सुधारित विकल्पाचा विचार करावा.

(सहा) जे कर्मचारी अर्जान्वये समुपदेशनाच्या अगोदर विकल्प देणार नाहीत वा समुपदेशनाच्या वेळी विकल्प देण्यासाठी हजर राहणार नाहीत किंवा हजर राहूनही विकल्प देणार नाहीत, त्यांनाही गट विकास अधिकारी यांनी पदस्थापना द्यावी.

(सात) समुपदेशनाने बदलीच्या प्रक्रियेच्या वेळी पंचायत समितीचे सभापती व उपसभापती यांच्या उपस्थितीची नोंद अभिलेखामध्ये घेण्यात यावी. तसेच बरील प्रमाणे समुपदेशनाने त्या संवर्गातील बदली करावयाच्या कर्मचाऱ्यांना बदलीने पदस्थापना दिल्यावर, त्याच दिवशी समुपदेशनाच्या प्रक्रियेचे कार्यवृत्त तयार करण्यात यावे व त्यानुसार गट विकास अधिकारी यांनी समुपदेशनाच्या दिवशीच बदलीचे आदेश निर्गमित करावेत.

प्रकरण-४

जिल्हा परिषदेच्या वर्ग-४ च्या कर्मचाऱ्यांच्या जिल्हांतर्गत बदल्यांबाबत निकष

- १) जिल्हा परिषदेच्या वर्ग-४ मधील कर्मचाऱ्यांसाठी सामान्यपणे पदावधी निश्चित केला जाणार नाही. तथापि मुख्य कार्यकारी अधिकारी / गट विकास अधिकारी यांनी कर्मचाऱ्यांविरुद्ध गंभीर स्वरूपाची तक्रार सिद्ध झाली असल्यास वर्षातून केव्हाही प्रशासकीय बदल्या कराव्यात.
- २) वर्ग-४ च्या कर्मचारी ज्या ठिकाणी काम करीत असतील त्या ठिकाणाबाहेर ज्या ठिकाणी त्यांनी बदली करण्याची विनंती केली असेल तेथे निर्विवाद रिक्त पद असल्याखेरीज त्यांची त्या ठिकाणाहून अन्यत्र बदली करण्यात येऊ नये.
- ३) एका पंचायत समितीमधून अन्य पंचायत समितीमध्ये बदली करण्यास मुख्य कार्यकारी अधिकारी, तसेच पंचायत समिती अंतर्गत बदली करण्यास गट विकास अधिकारी हे बदली करणारे सक्षम प्राधिकारी असतील.
- ४) विनंतीने करावयाच्या बदल्या ह्या ३१ मे पर्यंत करण्यात याव्यात.

प्रकरण-५

जिल्हा परिषदेच्या वर्ग-३ व वर्ग-४ च्या जिल्हांतर्गत बदल्यांसाठी नेमणूकीचा पदावधी बदलणे

व बदल्यांच्या कालावधीबाबत निकष

निकष (१) :- नेमणूकीचा पदावधी वाढविणे किंवा कमी करणे :-

(अ) प्रकरण-२ व प्रकरण-३ मध्ये निर्धारित केलेला कर्मचाऱ्यांच्या नेमणूकीचा पदावधी खाली विनिर्दिष्ट केलेल्या अपवादात्मक प्रकरणांमध्ये मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना वाढविता येईल.

(क) नेमणूकीच्या ठिकाणी किंवा पदावर पदावधी पूर्ण केल्यानंतर, बदलीसाठी पात्र झालेल्या कर्मचाऱ्यांच्या सेवानिवृत्तीसाठी बदली वर्षाच्या ३१ मे रोजी पाच वर्षापेक्षा कमी कालावधी शिल्लक असेल तेव्हा, (ही प्रकरणे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी हाताळावी. विभागीय आयुक्तांच्या पूर्व परवानगीची आवश्यकता नाही. तथापि माहितीसाठी विभागीय आयुक्तांकडे पाठवावी.)

(ख) कर्मचारी एखाद्या विशिष्ट कामासाठी आवश्यक ती तांत्रिक अर्हता प्राप्त असेल व त्या पदासाठी योग्य असा बदली कर्मचारी तात्काळ उपलब्ध नसेल तेव्हा कमाल एक वर्षाकरिता पदावधी वाढविता येईल. (विभागीय आयुक्तांच्या पूर्वमान्यतेने)

(ग) एखादा कर्मचारी, एखाद्या प्रकल्पावर काम करीत असेल व तो प्रकल्प पूर्णतेच्या शेवटच्या टप्प्यात असेल आणि त्याला तेथून काढून घेतल्यास प्रकल्प वेळेत पूर्ण होण्याचे धोक्यात येणार असेल तेव्हा कमाल एक वर्षापर्यंत पदावधी वाढविता येईल. (विभागीय आयुक्तांच्या पूर्व मान्यतेने)

(घ) केंद्र / राज्य स्तरावरील शासनाने दिलेले आदर्श / गुणवंत कर्मचारी म्हणून पुरस्कार प्राप्त कर्मचारी, तसेच ज्या शिक्षक कर्मचाऱ्यांच्या तो शिकवित असलेल्या वर्गातून किमान पाच विद्यार्थ्यांना बदलीच्या वर्षाच्या लगत पूर्वीच्या वर्षात शिष्यवृत्ती प्राप्त झालेली आहे असे शिक्षक कर्मचारी यांचा पदावधी दरवर्षी त्यांची कामगिरी विचारात घेऊन प्रत्येक वर्षी एक वर्षाने पदावधी वाढविता येईल. असा पदावधी दरवर्षाची कामगिरी पाहून कमाल पाच वर्षापर्यंत वाढविता येईल. (अशी प्रकरणे मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांनी निर्णय घेऊन माहितीसाठी विभागीय आयुक्तांकडे पाठवावीत.)

(ड) एखादा कर्मचारी, नियमानुसार मान्यताप्राप्त आणि जिल्हा पातळीवरील प्रतिनिधिक असलेल्या जिल्हा परिषद कर्मचारी संघटनेचा अध्यक्ष, सरचिटणीस, कोषाध्यक्ष आणि कार्याध्यक्ष या चार कर्मचार्यांचा पदावधी वाढविता येईल, त्याचा पदावधी जिल्हा मुख्यालयाी जास्तीत जास्त तीन (प्रशासकीय कालावधी १० वर्षे + वाढीव कालावधी ३ वर्षे) वर्षांपर्यंत वाढविता येईल. तसेच बदली केल्यानंतर सदर पदाधिकाऱ्याने बदलीच्या ठिकाणी पाच वर्षांचा कालावधी पूर्ण केल्यानंतर व तो पदाधिकारी पदावर कार्यरत असल्यास त्याला पुन्हा मुख्यालयाी नेमणूक देता येईल. (विभागीय आयुक्त यांच्या पूर्व परवानगीची आवश्यकता नाही. तथापि माहितीसाठी पाठवावे.)

(ब) प्रकरण-२ व ३ मध्ये निर्धारित केलेल्या कर्मचार्यांच्या नेमणूकीचा पदावधी खाली विनिर्दिष्ट केलेल्या अपवादात्मक प्रकरणांमध्ये मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांना कमी करता येईल.

(एक) अपवादात्मक परिस्थितीत, एखादया कर्मचा-याचा नेमणूकीचा पदावधी पूर्ण होण्यापूर्वी त्याची बदली करणे आवश्यक असेल तेव्हा, त्याबाबतची कारणे नमूद करून विभागीय आयुक्तांच्या मान्यतेने,

(दोन) प्रशासकिय कारणासाठी जिल्हा परिषदेच्या एका विभागातून दुस-या विभागात किंवा एकाच तालुक्यातील पंचायत समिती मुख्यालय, तालुका वैद्यकीय अधिकारी कार्यालय, एकात्मिक बालविकास सेवायोजन कार्यालय, उपविभागीय अभियंता (बांधकाम/लघुपाटबंधारे/पाणीपुरवठा) यांचे कार्यालय, गटशिक्षण अधिकारी कार्यालय यांच्यातील बदल्या विभागीय आयुक्त यांचे पूर्व परवानगीने करता येईल.

मात्र एकाच विभागातील अथवा कार्यालयातील कक्ष अथवा कार्यासन बदलणे ही बदली समजण्यात येऊ नये.

निकष (२):- बदल्यांचा कालावधी :-

जिल्हा परिषद कर्मचार्यांच्या बदल्या सामान्यपणे, वर्षातून केवळ एकदाच (जिल्हा स्तरावरून दि.५ मे ते दि.१५ मे व तालुका स्तरावरून दि.१६ मे ते २५ मे पर्यंत) करण्यात याव्यात

परतु, खाली नमुद केलेल्या परिस्थितीत वर्षातील कोणत्याही वेळी बदल्या करता येईल

(एक) अपवादात्मक परिस्थितीमुळे किंवा विशेष कारणामुळे किंवा केलेल्या बदल्यामधील त्रुटी/अनियमिततेमुळे बदली करणे वा केलेल्या बदल्यांमध्ये अंशतः बदल करणे आवश्यक असल्यास,

(अ) एका पंचायत समितीमधून अन्य पंचायत समितीमधील बदली करण्यासंदर्भात मुख्य कार्यकारी अधिकार्यांची खात्री पटली असेल तर,

(ब) पंचायत समिती क्षेत्रांतर्गत बदली करण्यासंदर्भात, गट विकास अधिकार्यांची खात्री पटल्याने त्यांनी तसा बदलीचा प्रस्ताव मुख्य कार्यकारी अधिकार्याकडे पाठविल्यास, तसेच त्याबाबत मुख्य कार्यकारी अधिकारी यांचीही खात्री पटली असेल तर,

वरील अ व ब या दोन्ही परिस्थितीत विभागीय आयुक्तांच्या पूर्व मान्यतेने,

(दोन) नव्याने निर्माण केलेल्या पदावर किंवा सेवानिवृत्ती, पदोन्नती, राजीनामा, पदावनती, पुनःस्थापना, निलंबन यामुळे किंवा बदलीच्या परिणामस्वरूप रिक्त झालेल्या पदांवर किंवा रजेवरून परत आले असल्यास किंवा एखाद्या कर्मचा-याविरुद्ध तक्रार प्राप्त झाली असल्यास सदर तक्रारीची चौकशी करून तक्रारीत तथ्य आढळल्यास, (विभागीय आयुक्तांच्या पूर्व मान्यतेने)

(तीन) दरवर्षी जिल्हा परिषदेच्या प्राथमिक शाळेतील विद्यार्थ्यांची पटसंख्या निश्चित केल्यानंतर त्याआधारे जास्त वा कमी होणा-या प्राथमिक शिक्षकांचे समायोजन करताना बदली करण्याची आवश्यकता असल्यास,

(चार) या निकषातील प्रकरण-१ खालील निकष ३ व ४ मध्ये नमुद केल्यानुसार विधवा, परित्यक्ता असणा-या स्त्री कर्मचारी व आकस्मिक अपघाती घटनांमुळे आजारी कर्मचारी किंवा अपघातामुळे अंपगत्व आलेले कर्मचारी तसेच कॅन्सर, टि.बी., हृदय शस्त्रक्रिया, पक्षाघात यापैकी कोणत्याही गंभीर आजाराने आजारी असल्याबाबत योग्य पुरावा सादर केलेले कर्मचारी यांच्या विनंतीनुसार बदल्या करताना, (विभागीय आयुक्तांच्या पूर्व मान्यतेने)

(पाच) प्रशासकिय अथवा विनंती बदली झालेल्या कर्मचाऱ्यांना “तात्पुरती प्रतिनियुक्ती” अशा मार्गाने त्यांच्या पूर्वीच्या नियुक्तीच्या ठिकाणी किंवा कर्मचाऱ्याच्या वैयक्तीक सोयीसाठी इतरत्र पदस्थापना देऊ नये. असा प्रयत्न बदलीतील अवैधता/अनियमितता समजून संबंधित अधिकारी शिस्तभंग कार्यवाहीस पात्र होतील.

निकष (३) : बदल्यांसाठी नेमणुकीचा पदावधी वाढविणे अथवा कमी करणे याबाबतचे निकष हे या प्रकरणात नमूद अशा संबंधित प्रकरणांसाठीच केवळ लागू आहेत.

परिशिष्ट-२

जिल्हा परिषद गट क व ड च्या कर्मचार्यांनी बदलीपुर्वी तसेच, समुपदेशनाच्या प्रसंगी सादर करावयाच्या अर्जाचा नमुना

१. कर्मचार्याचे नांव -----
२. पदनाम -----
३. कार्यरत असलेले ठिकाण-----
४. हल्लीच्या पदावर केव्हा पासून कार्यरत आहेत (दिनांक)-----
- ५.दि. ३१ मे रोजी हल्लीच्या पदावर होत असलेली सलग सेवा

वर्ष	महिने	दिवस

- ६.कार्यरत असलेल्या कार्यालयाचे नांव-----
- ७.हल्लीच्या कार्यालयात केव्हा पासून कार्यरत आहेत (दिनांक) -----
- ८.दि. ३१ मे रोजी हल्लीच्या कार्यालयात होत असलेली सलग सेवा

वर्ष	महिने	दिवस

- ९.हल्ली कार्यरत पंचायत समिती क्षेत्राचे नांव -----
- १०.हल्ली कार्यरत पंचायत समिती क्षेत्रात हजर झाल्याचा दिनांक -----
- ११.दि. ३१ मे रोजी सद्याच्या पंचायत समिती क्षेत्रात झालेल्या सलग सेवेचा कालावधी

वर्ष	महिने	दिवस

- १२ जिल्हा परिषदेचा विभाग -----

१३.संपुर्ण सेवा कालावधीत केलेल्या सेवेचा तपशील

क्र.	पंचायत समिती क्षेत्राचे नांव	कार्यालयाचे नांव	पदनाम	केव्हा पासुन	केव्हा पर्यंत	कालावधी वर्ष / महिने / दिवस
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						

१४.कर्मचाऱ्याचे पती / पत्नी सेवेत आहेत काय?

१५.कर्मचारी स्वतः अपंग आहे काय ?

१६.कर्मचाऱ्यास मतीमंद अपत्य आहे काय ?

१७.कर्मचारी विधवा / परितक्त्या / कुमारीका आहे काय ?

१८.कर्मचाऱ्यास कॅन्सर, टी.बी., पक्षघात, हृदयरोग यापैकी गंभीर स्वरूपाचा आजार आहे काय ?

१९.कर्मचाऱ्याची आदिवासी भागात झालेली एकूण सेवा किती आहे ?

२०.कर्मचाऱ्याचे मुळ गांव / तालुका / जिल्हा

(सेवापुस्तकाच्या पहिल्या पानावरील नोंदीची सांक्षार्कीत प्रत जोडावी)

२१.कर्मचारी सैनिक अथवा अर्धसैनिक जवानाची पत्नी / विधवा आहे काय?

२२.कर्मचाऱ्याचा जन्म दिनांक

(सेवापुस्तकाच्या पहिल्या पानावरील नोंदीची सांक्षार्कीत प्रत जोडावी)

२३.कर्मचाऱ्याचे दि. ३१ मे रोजीचे वय(पूर्ण वर्षात)

२४ बदलीसाठी विकल्प

विकल्प क्रमांक	विकल्पाचे ठिकाण / विनंतीचे ठिकाण पदाचे नांव व कार्यालयाचे नांव	पंचायत समिती क्षेत्र
१		
२		
३		
४		

कर्मचाऱ्याची स्वाक्षरी, नांव व पदनाम

साक्षीदार

क्र.	नांव	पदनाम व कार्यालयाचे नांव	स्वाक्षरी
१			
२			

कार्यालय प्रमुखाचा दाखला

दाखला देण्यात येतो की, वरील अर्जदार श्री/श्रीमती-----

(पदनाम)----- ह्यांनी उपरोक्त अर्जात नमूद केलेली माहिती कार्यालयातील अभिलेखांवरून मी स्वतः तपासली असून सदर माहिती बरोबर आहे.

कार्यालय प्रमुखाची दिनांकीत स्वाक्षरी व शिक्का

A) कर्मचार्याचा वैयक्तिक तपशील (पती / पत्नी सेवेत असल्यास द्यावयाचा तपशील)

१. कर्मचार्याचे नांव
२. पदनाम
३. कार्यरत असलेले ठिकाण
४. पती / पत्नीचे नांव
५. विवाहाचा दाखला अर्जासोबत जोडणे आवश्यक आहे. सदर दाखला जोडला आहे काय?
६. पती / पत्नी सेवेत असलेल्या पदाचे नांव
७. पती / पत्नी सेवेत असलेल्या कार्यालयाचे नांव
८. पती / पत्नी सेवेत असलेल्या विभागाचे नांव
९. पती / पत्नी सद्याच्या पदावर केव्हा पासून कार्यरत आहेत
१०. पती / पत्नी सद्याच्या कार्यालयात केव्हापासून कार्यरत आहेत
११. पती / पत्नी सद्याच्या पंचायत समिती क्षेत्रात केव्हापासून कार्यरत आहेत
१२. पती / पत्नी चे कार्यालय व कर्मचार्याचे हल्लीचे कार्यालयातील अंतर कि.मी.
१३. पती / पत्नी चे कार्यालय व कर्मचार्याचे विनंतीने बदलीसाठी मागणी केलेल्या कार्यालयातील अंतर कि.मी.
१४. कर्मचारी प्रशासकीय बदलीस पात्र असल्यास पसंतीनुसार दिलेल्या विकल्पाचे ठिकाण व पती / पत्नी चे कार्यालय यातील अंतर कि.मी.

विकल्प क्रमांक	विकल्पाचे ठिकाण	अंतर
१		
२		
३		
४		

१५. पती / पत्नी परजिल्ह्यात सेवेत आहेत काय ?

१६. कर्मचारी प्रशासकीय बदलीस पात्र असल्यास व कर्मचार्याचे पती / पत्नी जिल्हा परिषद कर्मचारी असल्यास कर्मचार्यासोबत पती-पत्नी एकत्रिकरणाच्या तत्वावर त्यांची देखिल बदली करण्यास त्यांची संमती आहे काय ?

१७. वरील क्र. १६ प्रमाणे संमती असल्यास त्यांचा अर्ज या अर्जासोबत जोडणे आवश्यक आहे. सदर अर्ज जोडला आहे काय?

टिप :- पती / पत्नीच्या सेवाविषयक तपशीलाच्या पुष्ट्यर्थ पती / पत्नी सेवेत असलेल्या विभागातील नियुक्ती प्राधिकाऱ्याचा / कार्यालय प्रमुखाचा दाखला जोडण्यात यावा

B) कर्मचार्याचा वैयक्तिक तपशील (कर्मचारी स्वतः अपंग असल्यास द्यावयाचा तपशील)

१. कर्मचार्याचे नांव
२. पदनाम
३. कार्यरत असलेले ठिकाण
४. अपंगत्वाचा प्रकार
५. अपंगत्वाची टक्केवारी
६. अपंगत्वासंदर्भात सक्षम प्राधिकाऱ्याचा दाखला जोडला आहे काय?
७. प्रशासकीय बदलीमुळे कर्मचार्याच्या अपंगत्वामुळे कर्मचार्याच्या कामकाजावर परिणाम होणार आहे काय?

C) कर्मचार्याचा वैयक्तिक तपशील (कर्मचारी मतीमंद मुलांचे पालक असल्यास द्यावयाचा तपशील)

१. कर्मचार्याचे नांव
२. पदनाम
३. कार्यरत असलेले ठिकाण

४. मतीमंद अपत्याचे नांव

५. अपत्याचे मतीमंदत्वासंदर्भात सक्षम प्राधिकाऱ्याचा दाखला जोडला आहे काय?

D) कर्मचाऱ्याचा वैयक्तिक तपशील (विधवा / परितक्त्या / घटस्फोटित/कुमारीका कर्मचारी असल्यास द्यावयाचा तपशील)

i) विधवा कर्मचारी -

१. कर्मचाऱ्याचे नांव

२. पदनाम

३. कार्यरत असलेले ठिकाण

४. पतीचे नांव

५. मृत्युचा दिनांक

६. मृत्युचा दाखला देणाऱ्या संस्थेचे नांव

७. मृत्युच्या दाखल्याचा दिनांक

(पतीच्या मृत्युचा दाखला सोबत जोडावा)

ii) परितक्त्या/घटस्फोटित कर्मचारी -

१. कर्मचाऱ्याचे नांव

२. पदनाम

३. कार्यरत असलेले ठिकाण

४. पतीचे नांव

५. घटस्फोटाचा दिनांक

६. घटस्फोट मंजूर करणारे मा. न्यायालयाचे पदनाम

७. घटस्फोट मंजूरीचा दिनांक

(घटस्फोट मंजूर करणारा न्यायालयाचा निर्णय सोबत जोडावा)

iii) कुमारीका कर्मचारी

कुमारीका कर्मचाऱ्याने विवाह झाला नसल्याबाबत प्रतिज्ञापत्र अर्जासोबत सादर करावे.

E) कर्मचाऱ्याचा वैयक्तिक तपशील (कर्मचारी गंभीर आजाराने ग्रस्त असल्यास द्यावयाचा तपशील)

१. कर्मचाऱ्याचे नांव
२. पदनाम
३. कार्यरत असलेले ठिकाण
४. कर्मचाऱ्यास कॅसर, टी.बी., पक्षघात, हृदयरोग यापैकी कोणता आजार आहे.
५. जिल्हा शल्य चिकित्सकांचा वैद्यकीय दाखला जोडला आहे काय

F) कर्मचाऱ्याचा वैयक्तिक तपशील (कर्मचारी सैनिक अथवा अर्धसैनिक जवानाची पत्नी / विधवा असल्यास द्यावयाचा तपशील)

१. कर्मचाऱ्याचे नांव
२. पदनाम
३. कार्यरत असलेले ठिकाण
४. सैनिक अथवा अर्धसैनिक जवानाची पत्नी / विधवा असलेबाबत जिल्हा संबंधित लष्करी अधिकारी / सैनिक कल्याण अधिकारी यांचा दाखला जोडला आहे काय

G) कर्मचाऱ्याचा वैयक्तिक तपशील (कर्मचारी ग्रामसेवक / विस्तार अधिकारी / शिक्षक असल्यास द्यावयाचा तपशील)

ग्रामसेवक / विस्तार अधिकारी यांचे मुळ राहते गांव व बदली मागणी केलेले ठिकाण यातील अंतर

१. कर्मचाऱ्याचे नांव
२. पदनाम
३. कार्यरत असलेले ठिकाण
४. मुळ राहते गांव, तालुका, जिल्हा

अ.क.	मागणी केलेले ठिकाण	मुळ राहते गांवापासून अंतर

कर्मचाऱ्याची स्वाक्षरी, नांव व पदनाम

परिशिष्ट- ३

जिल्हांतर्गत बदल्यासंदर्भात माहितीचे विवरणपत्र
(अ) जिल्हा स्तरावरून एक पंचायत समितीमधून दुस-या पंचायत समितीमध्ये बदली.

अ.क्र.	संवर्ग	संवर्गातील एकुण कर्मचारी	बदलीस पात्र झालेले कर्मचारी	प्रत्यक्षात बदली केलेले कर्मचारी	किती बदल्या केल्या	विहीत टक्केवारीपेक्षा किती जास्त कर्मचा-यांच्या बदल्या केल्या आहेत
१	२	३	४	५	६	७
विहीत मुदतीत बदल्या केलेल्या आहेत काय	प्रशासकीय बदल्या केलेल्या किती कर्मचा-यांची कार्यरत पंचायत समितीमध्ये १० वर्षे सेवा पूर्ण झाली नव्हती	प्रशासकीय बदल्या किती कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या वास्तव्य सेवा जेष्ठता डावलून करण्यात आलेल्या आहेत.	प्रशासकीय बदल्या केलेल्या किती कर्मचा-यांच्या पूर्वी सेवा केलेल्या ठिकाणी पुन्हा बदली देण्यात आली आहे	विनंतीनुसार बदल्या किती कर्मचाऱ्यांना पूर्वी सेवा केलेल्या ठिकाणी पुन्हा बदली देण्यात आली आहे.	विनंतीनुसार बदल्या केलेल्या किती कर्मचाऱ्यांना पूर्वी सेवा केलेल्या ठिकाणी पुन्हा बदली देण्यात आली आहे.	रकाना क ८ ते १५ मधील माहिती विहीत केलेल्या नियमानुसार नसल्यास त्याबद्दल खुलासा/ स्पष्टीकरण
९	१०	११	१२	१३	१४	१५

परिशिष्ट- ३

जिल्हांतर्गत बदल्यासंदर्भात माहितीचे विवरणपत्र

(ब) पंचायत समिती अंतर्गत बदल्या

अ.क	संवर्ग	संवर्गातील एकुण कर्मचारी	बदलीस पात्र झालेले कर्मचारी	प्रत्यक्षात बदली केलेले कर्मचारी	कितती बदल्या केल्या	विनंती
१	२	३	४	५	६	७
विहीत टक्केवारी पेक्षा किती जास्त कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या केल्या आहेत	केलेल्या बदल्यांमध्ये किती कर्मचाऱ्यांची कार्यरत ठिकाणी ५ वर्षे सेवा झाली नव्हती	किती कर्मचाऱ्यांच्या बदल्या वास्तव्य सेवा जेष्ठता डावलून करण्यात आलेल्या आहेत.	केलेल्या बदल्यांमध्ये किती कर्मचाऱ्यांच्या सेवा जेष्ठता डावलून करण्यात आल्या आहेत	केलेल्या बदल्यांमध्ये किती कर्मचाऱ्यांच्या सेवा जेष्ठता डावलून करण्यात आल्या आहेत	केलेल्या बदल्या मध्ये किती कर्मचाऱ्यांना पूर्वी सेवा केलेल्या ठिकाणी पुन्हा बदली देण्यात आली आहे.	रकाना क ८ ते १४ मधील विहीत केलेल्या नियमानुसार नसल्यास त्याबद्दल स्पष्टीकरण
८	प्रशासकीय विनंती	११	१२	१३	१४	१५